

Mode d’emploi de la calculette de points RAFP

Etape 1 : Saisie

1. Sélectionner l’année de cotisation dans le champ « **Exercice** ».

La valeur d’acquisition du point s’affiche automatiquement lors de la sélection de l’année de cotisations

2. Saisir le montant de cotisation RAFP (part agent) :

- Si le montant est le même chaque mois de l’année renseignée, inscrire ce montant dans le champ « Tous les mois »
- Si le montant n’est pas le même chaque mois, inscrire le montant de cotisation par mois.

Etape 2 : Calcul

3. Après avoir saisi les informations précédentes, calculez les points obtenus à l’aide du bouton « **Valider** ».
4. Pour calculer les points acquis au cours des autres années de cotisation, cliquez sur « **Ajouter une année** » et recommencez les étapes 1 et 2.

Etape 3 : Affichage et impression

5. S’affichent sur votre écran :

- Les années saisies avec le montant de cotisation par mois.
- Le total des cotisations cumulées par année saisie.
- Le nombre de points acquis chaque année saisie.

6. Le bouton « **Exporter les données** » permet de télécharger les données saisies dans un fichier en format « .csv ».

Etape 4 : Import de données

7. Il est possible d’importer des cotisations déjà saisies (voir la fonctionnalité 6 de l’étape 3). Pour cela, cliquer sur le bouton « **Importer des données** », rechercher le fichier dans vos documents à l’aide du bouton « **Parcourir** », et cliquer sur le bouton « **Importe**r ». Attention : seuls les fichiers au format « .csv » sont autorisés.

Etape 5 : Simulation de la prestation

8. A partir du calcul des points RAFP, vous pouvez simuler la prestation RAFP correspondante en cliquant sur « **Simulez votre prestation** » : renseigner la date de naissance de l’agent et

la date de son départ à la retraite. Le nombre de points acquis sera renseigné automatiquement suite aux calculs précédents.

Etape 6 : Consultation des points acquis au titre du Régime RAFP

9. A l'aide du bouton « Consulter votre nombre de points » en bas de page, vous accédez aux services en ligne de la Caisse des Dépôts. Via votre Compte Individuel Retraite, vous pouvez consulter vos points acquis.

Attention : Pour vous connecter, il est nécessaire de vous munir de vos identifiants personnels (login et mot de passe).

Etape 7 : Contact

En cas d'écarts constatés entre les points calculés et les points acquis au titre du Régime RAFP, il est possible d'éditer une lettre type pré-remplie à destination de votre employeur, dont le modèle est disponible à l'aide du bouton « **Créer une lettre type** ».